



ENGLISH

Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального
образования «Форм (Форма)»
ОГРН 1127800014220 ИНН 7839290769

190068, Россия, Санкт-Петербург,
проспект Римского-Корсакова, 39, лит.А,
пом. 36-Н, тел. +7 (812) 939-59-48
info@formspb.com

ПРИНЯТО
Решением Педагогического совета
ЧОУ ДПО «Форм»

Протокол Педагогического Совета
№ 2-ПС от 16 мая 2022 года



УТВЕРЖДАЮ
Директор
ЧОУ ДПО «Форм»

Аванесова К. И.

Приказ № 5-О от 17 мая 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА (новая редакция)

Документ подписан электронной подписью
АВАНЕСОВА КАРИНА ИГОРЕВНА
Директор
ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ФОРМ (ФОРМА)"
Серийный номер:
01AFFC9900ACAE79BC4F2A08351163CCF2
Срок действия с 06.06.2022 до 06.09.2023
УЦ: Федеральная налоговая служба
Подписано: 10.08.2022 10:43 (UTC)

Санкт-Петербург
2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию образовательного процесса в ЧОУ ДПО «Форм» (далее – ОУ) для обучения по образовательным программам дополнительного профессионального образования по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее - договор с оплатой стоимости обучения).

1.2. ОУ самостоятельно разрабатывает и утверждает положение об организации образовательного процесса в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

2. Цели, задачи функции образовательного процесса

2.1. Основной целью создания ОУ является реализация программ дополнительного образования: дополнительные профессиональные программы.

2.2. Реализация программ направлена на:

- создание условий для самореализации личности, обеспечение адекватной мировому уровню общей и профессиональной культуры.
- освоение специалистами предприятий современных методов решения профессиональных задач в различных областях.
- удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его знаний меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.
- совершенствование и (или) получение новых компетенций и квалификаций, необходимых для профессиональной деятельности в различных сферах профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации в различных сферах профессиональной деятельности.

2.3. В рамках этой цели перед ОУ поставлены следующие задачи: организация образовательного процесса в соответствии с законодательством РФ; обеспечение высокого уровня качества обучения по дополнительным образовательным программам.

3. Организация работы

3.1. Реализации программ образования проводится по адресу: 190068, Российская Федерация, Санкт-Петербург, пр. Римского-Корсакова, дом 39, лит. А, пом.36-Н, а также по иным адресам в соответствии с законодательством РФ

3.2. Обучение проводится по образовательным программам, утверждённым руководителем.

3.3. Основные характеристики организации образовательного процесса:

- обучение в ОУ ведется на русском языке;
- обучающимися в ОУ являются лица, принятые на основании приказа руководителя, при условии заключения договоров на обучение;
- продолжительность обучения регламентируется учебным планом и образовательными программами согласно нормативным срокам освоения;
- обучение ведется в очной форме в учебных группах, обучение также может

проводиться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- при оказании образовательных услуг может проводиться текущий, промежуточный и итоговый контроль проверки знаний. По окончании обучения ОУ выдаёт документ по установленной форме.
- основанием для отчисления обучающегося является окончание обучения и условия указанные в законодательстве РФ и локальных нормативных актах ОУ;
- в соответствии с полученной лицензией ОУ оказывает платные услуги;
- порядок оплаты за обучение определяется в договоре между ОУ и направляющей организацией либо самим обучающимся (представителем);
- учебный процесс осуществляется штатными преподавателями, преподавателями, приглашаемыми на условиях совместительства, иными способами, соответствующими законодательству РФ.

3.4. В ОУ ведётся и хранится следующая отчётная и распорядительная документация:

- Личные дела лиц, прошедших обучение в ОУ;
- Журнал посещаемости;
- Журнал выдачи документов о прохождении обучения;
- Приказы и локальные акты, утверждаемые руководителем.

3.5. В ОУ устанавливаются такие виды учебных занятий, как: лекционные, семинарские и практические занятия, консультации, лабораторные, самостоятельные, контрольные, итоговые, аттестационные, зачетные и экзаменационные работы, а также другие виды занятий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.6. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 40-50 минут.

3.7. Перемены на отдых обучающихся устанавливаются продолжительностью не менее 5 минут.

3.8. Режим функционирования ОУ устанавливается на основании требований санитарных норм, учебных программ и иных локальных актов.

3.8.1. Режим работы и функционирования Образовательного Учреждения:

С 10 часов 00 минут до 20 часов 00 минут. В соответствии с утвержденными графиками обучения режим работы может быть изменен по согласованию с администрацией и обучающимися.

3.9. Обучение в ОУ ведется круглогодично.

3.10. Обучающиеся зачисляются на обучение по направлениям юридических лиц или личным заявлениям в соответствии с графиком открытия учебных групп на основании договора. Обучающиеся объединяются в учебные группы по изучаемым программам.

3.11. Численность обучающихся в учебной группе определяется в соответствии с гигиеническими требованиями к условиям обучения.

3.12. Наполняемость учебных групп устанавливается договорами и приказом руководителя.

4. Контроль учебного процесса

4.1. Контроль учебного процесса имеет целью установить:

- соответствие организации и порядка проведения учебного процесса требованиям законодательства Российской Федерации в области образования и других нормативных актов,

регламентирующей деятельность ОУ;

- степень достижения целей реализуемых программ;
- теоретический и методический уровень проведения занятий;
- уровень организации проведения самостоятельной работы обучающихся;
- уровень материально-технического обеспечения учебных занятий и состояние учебно-материальной базы;
- состояние дисциплины на занятиях, выполнение локальных актов.

4.2. Контроль должен быть целенаправленным, систематическим, объективным, действенным и охватывать все стороны учебного процесса. Он должен выявлять положительный опыт и недостатки в учебной и методической работе, сочетаться с оказанием практической помощи обучающимся, педагогическим работникам, обеспечивая в конечном итоге повышение качества учебного процесса.

4.3. Контроль проводится в форме:

- рассмотрения и утверждения соответствующими руководителями учебно-методической документации и документации по организации учебного процесса;
- педагогического контроля;
- контроля успеваемости и качества подготовки обучающихся (текущий контроль, промежуточный контроль, итоговый контроль/итоговая аттестация);
- обсуждения учебных и учебно-методических пособий и разработок;
- проведения проверок выполнения расписания занятий, тематических планов и индивидуальных планов преподавателей;
- проведения анкетирования преподавателей и обучающихся.

4.4. Педагогический контроль в ОУ осуществляется руководителем, координаторами программ, а также методическим работником (при наличии).

4.5. Контроль образовательного процесса проводится в соответствии с планами, графиками, разрабатываемыми и утверждаемыми руководителем.

4.6. Лица, контролирующие учебные занятия, имеют право входить в аудиторию вместе с преподавателем и присутствовать на занятиях до их окончания. В ходе занятия им не разрешается вмешиваться в работу преподавателя или делать ему замечания.

4.7. По окончании контрольного посещения (но не позднее следующего дня) проверяющий проводит разбор занятия с участием преподавателя, анализирует положительные и отрицательные стороны в организации и методике проведения занятия, дает рекомендации и предложения по устранению выявленных недостатков.

5. Контроль успеваемости

5.1. Система оценок, формы, сроки, порядок и периодичность контроля, обучающихся определяется в соответствии с Уставом, настоящим Положением и законодательством РФ.

5.2. Основная цель введения системы оценки учебных достижений обучающихся - дать обучающимся адекватную информацию об их учебных достижениях, стимулировать у обучающихся активность в обучении, а также обеспечить эффективность комплексной оценки их учебных достижений и способности самостоятельно использовать эту совокупность качеств.

5.3. Текущий контроль обучающихся проводится с целью установления фактического уровня теоретических знаний по темам (разделам) образовательной программы, их практических умений и навыков.

5.4. Промежуточный контроль обучающихся проводится с целью повышения

ответственности преподавателей и обучающихся за результаты образовательного процесса. Может также проводиться в форме промежуточной аттестации.

5.5. Итоговый контроль проводится с целью выявления степени овладения обучающимися знаниями и навыками, профессиональными компетенциями. Может также проводиться в форме итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам.

5.6. Итоговый контроль проводится с целью установления соответствия достигнутых результатов обучения запланированным.

5.7. Принципы контроля.

Контроль строится на следующих принципах:

- учет индивидуальных особенностей;
- свобода выбора педагогом методов и форм проведения и оценки результатов;
- объективность и непредвзятость контроля;
- открытость результатов для преподавателей и обучающихся.

5.8. Функции контроля.

В образовательном процессе контроль выполняет следующие функции:

- учебную, так как создает дополнительные условия для обобщения и осмысления обучающимися полученных теоретических и практических знаний, умений и навыков;
- мотивационную, так как повышает мотивацию обучающихся к освоению новых знаний и умений;
- коррекционную, так как помогает преподавателю своевременно выявить и устранить объективные и субъективные недостатки учебного процесса.

5.9. Текущий и промежуточный контроль успеваемости.

• Текущий контроль успеваемости может осуществляться преподавателем (педагогом) по каждой изученной теме.

• Промежуточный контроль/аттестация может осуществляться педагогом/преподавателем по окончании изучения раздела (дисциплины, модуля).

• Достигнутые обучающимися результаты в виде оценок заносятся в журнал (реестр, реестр) учебной группы (при наличии), экзаменационный лист.

• Содержание материала контроля определяется педагогом на основании содержания программного материала.

• Форму текущего и промежуточного контроля определяет педагог с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала, используемых им образовательных технологий и др.

• Текущий и промежуточный контроль может проводиться в следующей форме: наблюдение, опрос, тест, зачет, экзамен, оценка результатов контрольной и аттестационной работы и иной форме.

5.10. Итоговый контроль/аттестация проводится по окончании обучения и может иметь форму: опрос, тестирование, зачет, экзамен, квалификационная работа, проектная работа, аттестационная работа или итоговая работа.

5.11. Возможно проведение и других видов и форм контроля, предусмотренных законодательством Российской Федерации

Осуществляется администрацией и педагогами;

Результаты контроля должны оцениваться таким образом, чтобы можно было определить:

- насколько достигнуты прогнозируемые результаты образовательной программы каждым обучающимся;
- полноту выполнения образовательной программы;

- результативность самостоятельной деятельности обучающегося в течение всей программы обучения.

• Параметры подведения итогов:

- количество обучающихся (%), полностью освоивших образовательную программу, освоивших программу в необходимой степени, не освоивших программу;
- причины неосвоения образовательной программы;
- необходимость коррекции программы.

• Результаты итоговой аттестации фиксируются в «Протоколе» итоговой аттестации, который является одним из отчетных документов и хранится в администрации.

6. Выдача документов об образовании

6.1. Выдача обучающимся документов об образовании осуществляется при условии освоения программы и успешного прохождения итоговой аттестации.

6.2. По результатам освоения программ выдается документ установленного Организацией образца.

Форма документа об образовании утверждается руководителем ОУ:

- удостоверение о повышении квалификации - дополнительные профессиональные программы повышения квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке - дополнительные профессиональные программы профессиональной переподготовки;

6.3. Лицу, не завершившему образование по образовательной программе, не прошедшему итоговый контроль или получившему по результатам итогового контроля неудовлетворительную оценку выдается справка установленного образца об обучении и об освоении тех или иных компонентов учебных программ.

7. Методическая работа

7.1. Методическая работа осуществляется по следующим основным направлениям:

- разработка и проведение мероприятий по совершенствованию управления учебным процессом, организации педагогического труда;
- разработка и обсуждение учебных планов и учебных программ учебных предметов и других документов организации и планирования учебного процесса;
- обсуждение частных методик преподавания учебных дисциплин, методических материалов по организации и проведению различных видов занятий;
- внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий, изучение и обобщение положительного опыта методической работы.
- методическое обеспечение процесса обучения в соответствии с требованиями примерной программы.

7.2. Основными формами методической работы являются:

- Советы и собрания педагогического коллектива;
- периодические организационно-отчетные совещания;
- показательные, открытые занятия, взаимные посещения занятий;
- лекции и доклады по методике обучения и воспитания, педагогике и психологии, инноваций в сфере образования, изменений законодательства РФ.
- повседневная работа преподавательского коллектива по совершенствованию

методики обучения обучающихся.

7.3. На собраниях педагогического коллектива рассматриваются современные подходы к организации, планированию и ведению учебного процесса, обсуждаются итоги учебной и методической работы, результаты контроля и итоговой аттестации и уровня подготовки обучающихся.

7.4. В целях обобщения положительного опыта педагогической деятельности и повышения эффективности учебного процесса с преподавателями проводятся методические конференции, организационно-отчётные совещания, семинары по общим вопросам учебного процесса, проблемам организации труда преподавателей.

7.5. Показательные занятия проводятся наиболее опытными преподавателями и имеют целью продемонстрировать оптимальную организацию и современную методику проведения занятий по конкретной теме учебной программы, передать положительный опыт преподавания, порядок применения новых методических приемов и технических средств обучения.

7.6. Открытые занятия проводятся с целью изучения и обобщения опыта преподавания, а также оказания помощи молодым преподавателям. Непосредственно после занятия проводится его обсуждение. Преподаватели отмечают положительные стороны занятия, недостатки, высказывают мнения о достижении поставленных учебных целей и вносят предложения по улучшению методики обучения.

7.7. Взаимное посещение занятий проводится для обмена опытом учебно-воспитательной и методической работы преподавателей.

7.8. Показательные, открытые занятия, а также взаимные посещения проводятся в соответствии с графиком, который утверждается руководителем.

7.9. Планирование и организация учебно-методической работы, а также контроль над ее проведением осуществляются руководителем.

8. Повышение квалификации сотрудников

8.1. Повышение квалификации преподавателей организуется и проводится в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области образования.

8.2. Повышение квалификации без отрыва от работы осуществляется в следующих формах:

- изучение и обобщение передовых образовательных технологий, положительного педагогического опыта, эффективных форм и методов преподавания учебных предметов;
- дистанционные курсы повышения квалификации, организованные другими образовательными учреждениями;
- участие в научных и методических конференциях, совещаниях, семинарах, симпозиумах и т. п.

8.3. Повышение квалификации с отрывом от работы осуществляется в следующих формах:

- Обучение на факультетах, в институтах, на курсах повышения квалификации;
- стажировка в высших учебных заведениях и научных учреждениях, в трудовых коллективах соответствующих министерств и ведомств.

9. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

9.1. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса является необходимым условием для качественной подготовки специалистов в соответствии с

требованиями примерной программы, учебных планов и учебных программ. Учебно-материальная база представляет комплекс материальных и технических средств, включающих в себя учебные помещения, учебное имущество, технические средства обучения.

9.2. Количество аудиторий для проведения занятий определяется количеством учебных групп, а также потребностью в помещениях для проведения специальных видов занятий.

9.3. Учебники и учебные пособия приобретаются с учётом соответствующих требований законодательства Российской Федерации в области образования к организации учебного процесса. Используются электронные образовательные ресурсы.

9.4. Обеспечение учебных занятий различными техническими средствами осуществляется по мере необходимости.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются и утверждаются руководителем и действуют до замены их новым.

10.2. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами и решаются руководством индивидуально в каждом конкретном случае.